توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	الادارة الاستراتيجية
رمز المقرر:	٤٢٦ دار– ٣
البرنامج:	ادارة الاعمال
القسم العلمي:	ادارة الاعمال
الكلية:	كلية العلوم الإدارية
المؤسسة:	جامعة نجران

المحتويات

أ. التعريف بالمقرر الدراسي: ٣

ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: ٣

١. الوصف العام للمقرر: ٣

٢. الهدف الرئيس للمقرر ٤

٣. مخرجات التعلم للمقرر: ٤

ج. موضوعات المقرر ٤

د. التدريس والتقييم: ٤

١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم ٤

٢. أنشطة تقييم الطلبة ٥

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: ٥

و – مصادر التعلم والمرافق: ٦

١. قائمة مصادر التعلم: ٦

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة: ٦

ز. تقويم جودة المقرر: ٦

ح. اعتماد التوصيف ٧

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة:
٢. نوع المقرر أ. متطلب جامعة ☐ متطلب كلية ☐ متطلب قسم ■ أخرى ☐ ب. إجباري ■ اختياري ☐
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر **المستوى الثامن**
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) **لا يوجد**
٥. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد

٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	٤٥	%١٠٠
2	التعليم المدمج	-	-
3	التعليم الإلكتروني	-	-
4	التعليم عن بعد	-	-
5	أخرى	-	-

٧. ساعات التعلم الفعلية للمقرر (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
١	محاضرات	٤٥
٢	معمل أو إستوديو	٠
٣	دروس إضافية	٠
٤	أخرى (تذكر)	٠
	الإجمالي	٤٥
ساعات التعلم الأخرى*		
١	ساعات الاستذكار	٣٠
٢	الواجبات	١٥
٣	المكتبة	١٥
٤	إعداد البحوث/ المشاريع	٥
٥	أخرى (تذكر)	
	الإجمالي	١٠٥

* هي مقدار الوقت المستثمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم للمقرر، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستذكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة

ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

١. الوصف العام للمقرر:

يعتبر هذا المقرر مقدمة لدراسة وظيفة الإدارة العليا لمنشآت الأعمال في ظل بيئة متغيرة حيث يركز على عملية الإدارة الاستراتيجية والسياسات الإدارية. ويتناول التعريف بالمفاهيم الأساسية ومراحلها المختلفة من تحديد غاية المنشأة وأهدافها العامة، وتحليل بيئتها الخارجية والتعرف عل الفرص والمخاطر التي تواجهها، وتحليل البيئة الداخلية لتحديد نواحي القوة والضعف التي تتسم بها ووضع السياسات والاستراتيجيات الملائمة، وتنفيذها ورقابتها. ويعتمد المقرر في كل ذلك على استخدام الحالات العملية.

٢. الهدف الرئيس للمقرر

يتناول هذا المقرر التعريف بالمفاهيم الأساسية في الادارة الاستراتيجية (الاستراتيجية، السياسات، الميزة التنافسية، عناصرها ومراحلها المختلفة، وتحليل بيئة المنظمة الخارجية والداخلية عبر استخدام عدة أدوات (سوات، مصفوفات بوسطن و ماكنزي، قوى المنافسة الخمس ل"بورتر"). كما يتناول أيضا وضع وصياغة الاستراتيجيات الملائمة، (الخيارات). يبرز أيضا هذا المقرر متطلبات واليات تنفيذ الاستراتيجية وخطوات وأدوات رقابتها.

٣. مخرجات التعلم للمقرر:

	مخرجات التعلم للمقرر	رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج
1	**المعارف**	
1.1	- يعرف الطالب أهم المفاهيم الادارية الأساسية المرتبطة بالإدارة الاستراتيجية.	ع ١ – س
1.2	- يحدد الطالب أهم مراحل الادارة الاستراتيجية.	ع٢- س
2	**المهارات**	
2.1	أن يحلل البيئة الداخلية (نواحي القوة والضعف) والخارجية (الفرص والمخاطر)، البدائل الاستراتيجية، والاختيار الاستراتيجي.	م١ - ر
2.2	أن يشرح تطبيق الاستراتيجية والمراجعة الاستراتيجية.	م٢ - ت
3	**الكفاءات**	
3.1	يستخدم التقنيات الحديثة وشبكة الانترنت في الادارة الاستراتيجية.	ك١ - ت
3.2	يستخدم أدوات البحث العلمي.	ك٢ - ت

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
١	مفاهيم ومصطلحات أساسية في الادارة الاستراتيجية	6
٢	مداخل لدراسة الادارة الاستراتيجية	3
٣	رسالة المنظمة	3
٤	تحديد الغايات والاهداف	3
٥	تحليل البيئة الخارجية (تحديد الفرص والمخاطر)	6
٦	تحليل البيئة الداخلية (تحديد نواحي القوة والضعف)	6
٧	البدائل الاستراتيجية	6
٨	الاختيار الاستراتيجي	6
٩	تطبيق الاستراتيجية	3
١٠	المراجعة الاستراتيجية	3
	المجموع	٤٥ ساعة

د. التدريس والتقييم:

١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	**المعارف**		
1.1	- يعرف الطالب أهم المفاهيم الادارية الأساسية المرتبطة بالإدارة الاستراتيجية.	-الشرح المباشر من خلال المحاضرات. -حلقات النقاش والمناقشة بين الطلاب. - التعلم الذاتي.	اختبارات تحريرية (الاختبار الفصلي الاول والاختبار الفصلي الثاني الاختبار النهائي). - واجبات منزلية وأبحاث (سواءً جماعية أو فردية).
1.2	-يحدد الطالب أهم مراحل الادارة الاستراتيجية.	-الشرح المباشر من خلال المحاضرات.	اختبارات تحريرية (الاختبار الفصلي الاول والاختبار

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
		-حلقات النقاش والمناقشة بين الطلاب. - التعلم الذاتي.	الفصلي الثاني الاختبار النهائي). - واجبات منزلية وأبحاث (سواءً جماعية أو فردية).
...			
2.0	المهارات		
2.1	أن يحلل البيئة الداخلية (نواحي القوة والضعف) والخارجية (الفرص والمخاطر)، البدائل الاستراتيجية، والاختيار الاستراتيجي.	-الشرح المباشر من خلال المحاضرات. -حلقات النقاش والمناقشة بين الطلاب. - التعلم الذاتي.	اختبارات تحريرية (الاختبار الفصلي الاول والاختبار الفصلي الثاني والاختبار النهائي) - واجبات منزلية وأبحاث (سواءً جماعية أو فردية).
2.2	أن يشرح تطبيق الاستراتيجية والمراجعة الاستراتيجية.	-الشرح المباشر من خلال المحاضرات. -حلقات النقاش والمناقشة بين الطلاب. - التعلم الذاتي.	اختبارات تحريرية (الاختبار الفصلي الاول والاختبار الفصلي الثاني والاختبار النهائي) - واجبات منزلية وأبحاث (سواءً جماعية أو فردية).
...			
3.0	الكفاءات		
3.1	يستخدم التقنيات الحديثة وشبكة الانترنت في مجال الاقتصاد.	-عروض تقديمية للمشاريع البحثية. -حلقات نقاشية واستخدام تقنية المعلومات في التحليل وعرض التقارير.	- تقويم المهارات الأساسية في تقنية المعلومات من خلال الأعمال العلمية التي يقدمها الطالب. - تقييم تقدم الطالب في المقرر.
3.2	يستخدم أدوات البحث العلمي.	-عروض تقديمية للمشاريع البحثية. -حلقات نقاشية واستخدام تقنية المعلومات في التحليل وعرض التقارير.	- تقويم المهارات الأساسية في تقنية المعلومات من خلال الأعمال العلمية التي يقدمها الطالب. - تقييم تقدم الطالب في المقرر.
...			

٢. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	المشاركة الفصلية	طوال الفصل	١٠%
٢	الاختبار الفصلي الأول	السادس	٢٠%
٣	الاختبار الفصلي الثاني	الثاني عشر	٢٠%
٤	الاختبار النهائي	نهاية الفصل	٥٠%

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل الخ)

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

- ترتيبات ضمان اتاحة أعضاء هيئة التدريس للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الفردي للطلبة (أذكر قدر الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).
- الإشراف المباشر من قبل المحاضر على الطلاب أثناء مرحلة جمع المادة العلمية للعروض الحاسوبية.
- الإشراف المباشر من قبل الأستاذ على الطلاب أثناء التكليف بالواجبات والتقارير.
- الساعات المكتبية.
- التواصل عبر البريد الإلكتروني.
- التواصل عبر صندوق البريد في القسم.
- إعطاء بعض الطلاب ذوي الظروف الخاصة رقم هاتفي للتواصل.

و – مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	حســـن محمد أحمد محمد مختار (٢٠٠٩): الادارة الاســـتراتيجية- المفاهيم والنماذج، الشـــركة العربية المتحدة للتسويق والتوريدات، القاهرة، مصر.
المراجع المساندة	- إسماعيل محمد السيد: الإدارة الاستراتيجية مفاهيم وحالات تطبيقية، المكتب العربي الحديث. - زكريا مطلك الدوري: الإدارة الاســـتراتيجية مفاهيم وعمليات وحالات دراســـية، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، ٢٠٠٥.
المصادر الإلكترونية	١- رابط المكتبة الرقمية السعودية: http://lib.nu.edu.sa/digitailibbry.aspx ٢- روابط إلكترونية: - https://mawdoo3.com/%D8%A3%D9%87%D9%85%D9%8A%D8%A9_%D8%A7%D9%84%D8%A5%D8%AF%D8%A7%D8%B1%D8%A9_%D8%A7%D9%84%D8%A7%D8%B3%D8%AA%D8%B1%D8%A7%D8%AA%D9%8A%D8%AC%D9%8A%D8%A9 - http://dr-ama.com/wp-content/uploads/2017/07/%D9%85%D9%84%D8%AE%D8%B5-%D9%83%D8%AA%D8%A7%D8%A8-%D8%A7%D9%84%D8%A5%D8%AF%D8%A7%D8%B1%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D8%A7%D8%B3%D8%AA%D8%B1%D8%A7%D8%AA%D9%8A%D8%AC%D9%8A.pdf
أخرى	

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة محاضرات تتسع لـ ٤٠ طالبا
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	أجهزة كمبيوتر محمولة
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	أقراص مدمجة تحتوى على مفردات المقرر والتدريبات المتعلقة بكل موضوع من الموضوعات والحلول النموذجية لها ، بالإضافة إلى بنك للأسئلة يحتوى على مجموعة كبيرة من الأسئلة التي تغطى كل جوانب المقرر وموضوعاته.

ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس.	الطلاب	- النتائج . - الأسئلة والنقاش . - تفاعل الطلاب مع المحاضرة. - استبيانات استطلاع أراء الطلاب. - النسبة المئوية للنتائج. - التقييم الذاتي للمقرر

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل عضو هيئة التدريس أو القسم.	عضو هيئة التدريس والقسم.	- المراجعة الدورية الداخلية للمقرر (لجنة الخطط الدراسية والجداول) - التقويم الذاتي للبرنامج - استبيانات استطلاع أراء الطلاب. - تقويم الأساتذة الزائرين.
عمليات تحسين التدريس.	عضو هيئة التدريس.	-تشجيع الطلاب على المناقشات الجماعية. - تعزيز الجوانب الإبداعية لدى الطالب. -طرح القضايا الفكرية للنقاش وإجراء حوارات حولها. - تعزيز روح الحوار الهادف والنقد البناء لدى الطلاب. - إشعار الطالب بمكانته التي يجب أن يتبوؤها في هذا العالم. -توفير أجهزه حاسب حديثة. – توفير الصيانة الدورية للأجهزة والمعدات - الأخذ بتوصيات نتائج المراجعة الداخلية والخارجية خصوصاً للمقرر. - توجيهات إدارة القسم حول أداء عضو هيئة التدريس بناء على الملاحظة المباشرة.
عمليات التحقق من مستويات انجاز الطلبة (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة من قبل أعضاء هيئة تدريس مستقلين، وتبادل تصحيح الاختبارات أو عينة من أعمال الطلبة بصفة دورية مع قبل أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى).	اعضاء هيئة تدريس مستقلين.	- تدقيق تصحيح عينة من اعمال الطلبة بواسطة مدرسين مستقلين. - تبادل التصحيح وبصورة دورية.

مجالات التقويم (مثل. فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)
المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	مجلس القسم
رقم الجلسة	مجلس القسم 3/3/3/ ١٤٤٠-١٤٤١هـ
تاريخ الجلسة	اجتماع قسم إدارة الأعمال الأول بتاريخ الأربعاء الموافق 17/ 2/ 1441هـ